

DINAMICA DE GRUPO

DINAMICA DE GRUPO

TEMA Este taller examina algunas de las diferentes personalidades que pueden presentarse durante las reuniones de grupo y la importancia de establecer reglas al comienzo de las reuniones.

**PREPARACION
DEL FACILITADOR**

- ✓ Leer:
 - Manual del Facilitador
 - Materiales de Lectura provistos para este taller

- ✓ Juntar:
 - Rotafolios
 - Anotadores
 - Marcadores fosforescentes

- ✓ Hacer:
 - Acomodar las sillas en un círculo

**TIEMPO HORARIO
DEL TALLER**

ACTIVIDAD A:	Presentaciones	10 minutos
ACTIVIDAD B:	Ejercicio Rompehielo: ¿Qué Tipo de Personalidad Tengo?	15 minutos
ACTIVIDAD C:	Dramatización/Debate Guiado	60 minutos
ACTIVIDAD D:	Conclusión	<u>15 minutos</u>
Tiempo Total		100 minutos (1 hora, 40 minutos)

ACTIVIDAD A

PRESENTACIONES

LIMITE DE TIEMPO



10 minutos

OBJETIVOS

- Dar la bienvenida al grupo y presentar los nuevos miembros al grupo
- Responder toda pregunta que haya quedado pendiente del taller anterior
- Exponer generalidades sobre el taller y la forma en que será llevado

INSTRUCCIONES
PARA EL
FACILITADOR

1. Dé la bienvenida a quienes hayan asistido al taller anterior. Dé la bienvenida a los nuevos miembros del grupo y haga que digan algo sobre ellos si se sienten cómodos haciéndolo. A continuación, haga que cada miembro del grupo se presente brevemente a los nuevos padres.
2. Anuncie a los nuevos miembros del grupo que deben contactarse con una persona que haya asistido al taller anterior para obtener una copia de los materiales de lectura provistos.
3. Responda toda pregunta que haya quedado pendiente del taller anterior.
4. Exponga las generalidades del taller y la forma en que será llevado. Su presentación puede incluir lo siguiente:

"Es difícil evitar el hecho de que los debates a veces resultarán en desacuerdos entre los miembros de un grupo. Hoy analizaremos algunas de las personalidades que pueden surgir durante una reunión de grupo."

ACTIVIDAD B

EJERCICIO ROMPEHIELO: ¿QUE TIPO DE PERSONALIDAD TENGO?

LIMITE DE TIEMPO



15 minutos

OBJETIVO

- Familiarizarse con algunas características que habrán de surgir durante las reuniones de padres

PREPARACION



Escriba los números "1", "2", y "3" en tres pedacitos de papel

INSTRUCCIONES PARA EL FACILITADOR

1. Comunique al grupo que éste es un **ejercicio rompehielo**. Haga que un miembro del grupo explique lo que se propone lograr con un **ejercicio rompehielo**. Una vez que la persona haya terminado, usted puede completar lo que falte.
2. Haga que tres padres se ofrezcan como voluntarios para elegir uno de los tres pedacitos de papel para ver cuál de los tres papeles les tocará representar en el **ejercicio de dramatización** que sigue a este ejercicio.

-Si el miembro del grupo elige un:

- 1, éste(a) será cooperativo(a)
- 2, éste(a) será tranquilo(a)
- 3, éste(a) será discutidor(a)


3. Explique que la **persona cooperativa** por lo general provee información y formula preguntas constructivas durante la sesión; la **persona tranquila** no aporta nada; y la **persona discutidora** está en desacuerdo con gran parte de lo que se esté tratando y en realidad trata de imponer su opinión a la de los demás.

ACTIVIDAD C DRAMATIZACION: ¿PODEMOS ACORDAR NO ESTAR DE ACUERDO?

LIMITE DE TIEMPO  60 minutos

OBJETIVOS

- Simular una reunión de padres concentrándose en algunas características que puedan surgir de miembros individuales
- Analizar los papeles de los miembros del grupo durante una reunión

PREPARACION  Haga copias suficientes del Material de Lectura para este taller titulado '**Pautas para la Reunión**' para repartirlas entre los miembros del grupo al término del taller

INSTRUCCIONES PARA EL FACILITADOR

1. Comunique al grupo que este ejercicio será un **ejercicio de dramatización**. Haga que un miembro del grupo explique lo que se propone lograr con un **ejercicio de dramatización**. Una vez que la persona haya terminado, usted puede agregar lo que se haya omitido.
2. Advierta al grupo que los voluntarios habrán de simular una reunión de padres. Cada voluntario representará la característica que le haya tocado según el papelito. Los voluntarios del grupo tratarán de debatir un tema de importancia.

Para facilitarle las cosas a los miembros del grupo, usted puede elegir el tema a debatirse. En forma ideal, debe ser un tema que provoque diferencias de opinión de los miembros del grupo. Por ejemplo:

- **Los padres latinos no se interesan lo suficiente por la educación de sus hijos**
- **La culpa de que los niños latinos fracasen la tiene la escuela**
- **Los padres latinos no se comunican lo suficiente con sus hijos**

3. Advierta al grupo que cuando usted dé la señal comenzará el debate y todos representarán sus papeles. Permita que la **dramatización** continúe durante 5 minutos de modo que los miembros individuales del grupo puedan representar su papel.
4. Luego del **ejercicio de dramatización**, pida al grupo que explique lo que vieron ocurrir. ¿Participaron todos? ¿Quién dominaba el debate? ¿Debería dársele la oportunidad de hablar a la persona tranquila? -- ¿es importante su opinión? ¿Y la persona cooperativa? -- ¿que hacía?.
5. Explique al grupo que los participantes de las reuniones se comportarán de modos diferentes. Algunos miembros serán tranquilos, otros serán discutidores, y otros contribuirán de manera positiva al debate. Por lo tanto, es importante durante la primera reunión lograr el acuerdo del grupo sobre la forma en que todos se dirigirán entre sí y contribuirán al debate.
6. Describa al grupo los papeles de los participantes, facilitadores y de la persona que anota. Su charla puede incluir lo siguiente:

- "Participantes" incluye a todos los asistentes a la reunión.

Los participantes deben:

- participar todos, nadie debe dominar
- aportar opiniones, ideas y sentimientos al debate
- darse cuenta de que está bien no estar de acuerdo, que cada uno tiene derecho a su opinión
- escuchar con atención y no interrumpir
- formular preguntas si no están seguros de lo que otra persona quiso decir
- ayudar a que el moderador y la persona que anota permanezcan en sus funciones y aseguren que se observen las reglas establecidas

- En cada reunión debe haber un "facilitador" o "moderador". Esta persona mantiene la reunión en actividad

El facilitador:

- es neutral, no evalúa las ideas de otros ni contribuye las propias
- hace posible que todos participen
- sugiere métodos y procedimientos
- ayuda a que el grupo no se vaya del tema
- formula preguntas para averiguar, indagar y aclarar con el fin de que se comprendan las opiniones de todos
- protege a los individuos y sus ideas de que sean atacados

- Un "apuntador" es una persona que anota los puntos importantes mencionados durante la reunión y resume los debates y las decisiones del grupo. En grupos muy pequeños, el facilitador también puede actuar como apuntador. El apuntador:
 - es neutral, no evalúa ni aporta sus propias ideas
 - provee recordatorios al grupo legibles y visibles en tarjetas
 - resume y organiza los comentarios, empleando las palabras del orador
- 7. Pida al grupo que reflexione sobre el ejercicio de dramatización que acaban de presenciar -- no estaba presente el facilitador ni se establecieron reglas. Sin un facilitador o reglas la reunión puede no salir bien. Habiendo personalidades muy distintas, los participantes tal vez no lleguen a un acuerdo sobre el tema a tratar o el curso de acción a tomar.
- 8. Explique al grupo que los "facilitadores" son importantes para las reuniones y comuníqueles que el tema del siguiente taller será cómo ser **"Un Facilitador Eficaz."**

ACTIVIDAD D

CONCLUSION

LIMITE DE TIEMPO



15 minutos

OBJETIVOS

- Resumir las lecciones aprendidas
- Invitar a los miembros del grupo a que asistan al taller siguiente
- Anunciar/programar el taller siguiente
- Obtener información sobre el resultado del taller

INSTRUCCIONES PARA EL FACILITADOR

1. Resuma los logros del taller. Pregunte al grupo qué es lo que aprendieron. Asegúrese de incluir:
 - **las reuniones deben comenzar con pautas establecidas y un entendimiento del papel de cada uno**
 - **las personas con diferentes personalidades pueden trabajar bien en conjunto si todos respetan las reglas**
2. Invite al grupo a participar en el taller siguiente. Anuncie que el próximo taller se centrará en - **"Un Facilitador Eficaz."**
3. Anuncie (o programe colectivamente) la fecha, hora y lugar del próximo taller. Asegúrese de avisarle a los miembros del grupo sobre el método por el cual se contactará a todos para confirmar su asistencia.
4. Agradezca a los miembros del grupo su participación en la serie de talleres.
5. Reparta hojas de evaluación para que el grupo pueda aportar sus opiniones sobre el taller. Explique que la evaluación es muy importante para que el taller pueda mejorarse con el fin de reflejar sus necesidades.
6. Dé copias a los miembros del Material de Lectura de este taller titulado **"Pautas para la Reunión."**

MATERIALES DE LECTURA PARA EL TALLER NUEVE**Pautas para la Reunión**

Obtener el acuerdo del grupo sobre la forma en que se dirigirán unos a otros es importante para hacer que la reunión sea su reunión. Esto evita problemas ya que si los participantes han acordado comportarse de una manera determinada, ayudarán al moderador a hacer cumplir las reglas si alguien se extralimitara.

Moderador (Facilitador)

- es neutral, no evalúa las ideas de otros ni contribuye las propias
- hace posible que todos participen
- sugiere métodos y procedimientos
- ayuda a que el grupo no se vaya del tema
- formula preguntas para averiguar, indagar y aclarar con el fin de que se comprendan las opiniones de todos
- protege a los individuos y sus ideas de ser atacados

Apuntador

- es neutral, no evalúa ni aporta sus propias ideas
- provee recordatorios al grupo legibles y visibles en tarjetas
- resume y organiza los comentarios, empleando las palabras del orador

Participantes

- participan todos, nadie domina
- aportan opiniones, ideas y sentimientos al debate
- se dan cuenta de que está bien no estar de acuerdo, que cada uno tiene derecho a su opinión
- escuchan con atención y no interrumpen
- formulan preguntas si no están seguros de lo que otra persona quiso decir
- ayudan a que el moderador y el apuntador permanezcan en sus funciones y aseguran que se observen las reglas establecidas

Reimpreso de "Charla Sin Tapujos: Guía de Procedimiento y Debate para Moderadores de Foros sobre Educación y la Comunidad" por la Fundación Kettering, 1988.